

DIRECTION DIOCESAINE

DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE DE LA REUNION



36, rue de Paris
97400 Saint-Denis
Téléphone : 02.62.90.78.40
Fax : 02.62.90.78.41
dpitou@ddec974.com
<http://www.enseignement-catholique.re>

Cadre réservé à la CAE

DOSSIER N°

PRIORITE

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

DOSSIER DE MUTATION
INTRA ACADEMIE

NOM :

Prénom.....

Etablissement ou zone géographique demandé :.....

Ce Dossier doit être retourné à la DDEC de La Réunion au plus tard le 26 janvier 2024
(cachet de la poste faisant foi)

**ATTENTION : LES DOSSIERS INCOMPLETS OU PARVENUS HORS DELAI
NE POURRONT PAS ÊTRE EXAMINES PAR LA C.A.E.**
(voir liste des pièces en page 4)

| | | | |
|---|---------|---------------------------|--|
| Le : Signature du Chef d'établissement | | Cachet de l'établissement | |
| Cadre réservé à la CAE | Reçu le | Complet : O - N | |

(Dossier à imprimer en format A3 afin de constituer une chemise dans laquelle seront insérées toutes les P.J.)

EMAIL

NOM : Nom de jeune fille :

Prénoms Date de naissance :/...../.....

N° NUMEN : Nationalité :

Adresse personnelle:.....

CP et ville:..... téléphone :..... GSM.....

Préciser éventuellement ci-dessous l'adresse et le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre durant les vacances d'août

.....

..... Téléphone :

MOTIF DE LA DEMANDE

- Situation non réglée l'an dernier
 - Service réduit ou supprimé
 - Retrouver un temps complet
 - Demande de complément horaire: (préciser)
 - Chef d'établissement, adjoint, formateur souhaitant reprendre un service d'enseignement
 - Rapprochement de conjoints
 - Raisons médicales
 - Exigence de vie religieuse
 - Reprise d'activité d'enseignement après suspension du contrat à la demande du maître
 - Demande de regroupement de services (pour enseignant à temps plein exerçant sur au moins 3 établissements hors ensemble scolaire)
 - Autres Raisons
- Si Première nomination en contrat définitif en 2024 : * CAFEP * CAER * Concours réservé
- Obtention accord CAAC en 20.....
- Dans l'académie de la Réunion Dans une autre académie laquelle ?.....

Joindre à votre dossier toutes les pièces justifiant le motif de votre demande (voir liste en page 4)

SITUATION FAMILIALE Célibataire Marié(e) Pacsé Divorcé(e) Veuf (ve) Nombre d'enfants :.....

Discipline de CONTRAT ou de CONCOURS :.....OPTION.....

Autres disciplines pouvant être enseignées:.....

SITUATION ADMINISTRATIVE

Catégorie :..... Echelon :.....

Ancienneté de service (au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours) :

Contrat définitif obtenu le:..... Contrat provisoire obtenu le:.....

Temps partiel autorisé Congé parental fin :/...../.....

Autre situation :.....

DIPLOMES et TITRES :

..... Date

..... Date

| | | |
|---|--|--|
| <u>VŒUX</u> | J'ai actuellement un | <input type="checkbox"/> Temps Complet |
| | | <input type="checkbox"/> Temps Partiel de h.....- sur établissement(s) |
| je cherche un emploi : | | |
| <input type="checkbox"/> à temps complet | <input type="checkbox"/> sur Établissement (s) | |
| <input type="checkbox"/> à temps partiel autorisé | heures | |
| <input type="checkbox"/> à temps incomplet | heures | |
| <input type="checkbox"/> sur toute l'académie | <input type="checkbox"/> Nord <input type="checkbox"/> Sud <input type="checkbox"/> Est <input type="checkbox"/> Ouest | |
| <input type="checkbox"/> Collège | <input type="checkbox"/> Lycée | |

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

NOM :

A..... Le

Signature du Maître

NOM : Prénom

RECAPITULATIF des SERVICES dans l'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE *

| du | au | NOM et CODE POSTAL de l'établissement | Disciplines enseignées ou fonction | Horaire | Situation administrative ** | Durée de l'exercice | | |
|----------------|----|---------------------------------------|------------------------------------|---------|-----------------------------|---------------------|------|-------|
| | | | | | | Année | Mois | jours |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL 1 | | | | | | | | |

RECAPITULATIF des SERVICES hors l'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE *

| du | au | NOM et CODE POSTAL de l'établissement | Disciplines enseignées ou fonction | Horaire | Situation administrative ** | Durée de l'exercice | | |
|----------------|----|---------------------------------------|------------------------------------|---------|-----------------------------|---------------------|------|-------|
| | | | | | | Année | Mois | jours |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL 2 | | | | | | | | |

Fournir le document certifiant de l'ancienneté (relevé de carrière)

** Situation administrative : Contrat définitif : **CD** Contrat provisoire : **CP**
 Contrat de stage CAFEP : **CS** Délégué auxiliaire : **DA**

DERNIER SERVICE D'ENSEIGNEMENT

ETABLISSEMENT Année scolaire /
 ACADEMIE.....
 NOM CODE RNE
 Adresse

 CODE POSTAL TEL

DESCRIPTION du SERVICE en heures :

| Spécialités enseignées | COLLEGE | L.P. | L.E.G | L.T. | Post.Bac | TOTAL |
|------------------------|---------|------|-------|------|----------|-------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | h |

A Le
 Signature du maître

L'enseignant qui souhaite muter dans l'académie de la Réunion doit retourner ce dossier renseigné à la Commission Académique de l'emploi de la Réunion, avec toutes les pièces justificatives utiles (voir ci-dessous), pouvant permettre le classement de son dossier selon l'Accord National des Commissions de l'emploi.

Pièces à joindre au dossier : (voir **en fonction de votre situation** la liste détaillée dans les modalités d'application de l'accord national modifié le 9 mars 2023)

Les justificatifs joints au dossier doivent être des originaux ou des documents certifiés conforme sur l'honneur.

| SITUATIONS | | Liste des pièces | Cocher les documents remis | (Cases réservées à la CAE) |
|---|--|---|----------------------------|----------------------------|
| Pour toutes les demandes | | Justificatif de l'ancienneté (fiche de synthèse du Rectorat) | | |
| | | Enveloppe vierge, avec timbre ordinaire sans valeur faciale | | |
| | | Un timbre ordinaire sans valeur faciale | | |
| Rapprochement conjoint | Maitres mariés avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours | Certificat de mariage | | |
| | Maitres liés par un pacte civil de solidarité (PACS) avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours | Attestation du PACS Imposition commune | | |
| | Impératifs familiaux (Selon la situation) | Copie du livret de famille | | |
| | | Extrait de naissance de l'enfant | | |
| | | Décisions de justice | | |
| | | Attestation de l'employeur ou inscription ANPE, ou apprentissage | | |
| | | Justificatif de domicile, bail, quittance, facture eau, électricité | | |
| Raisons médicales ou handicap | | Attestation RQTH Certificat médical | | |
| Exigences de l'état de vie religieuse ou sacerdotale | | Attestation du responsable épiscopal, supérieur ou provincial | | |
| Reprise après disponibilité | | Arrêté | | |
| Autres..... | | | | |

Important :

Le candidat contractuel fera une saisie de ses vœux sur internet sur le site du Rectorat : www.ac-reunion.fr

Le candidat devra également envoyer une candidature au chef d'établissement concerné par le poste sur lequel il aura postulé.

Le calendrier du mouvement, ainsi que l'accord national se trouvent sur notre site <http://www.enseignement-catholique.re>

RAPPEL IMPORTANT : tout dossier incomplet ou parvenu hors délai ne pourra être retenu par la CAE.